

**Постановление Администрации городского округа ЗАТО г. Фокино Приморского края от 7 сентября 2010 г. N 851-па "Об утверждении Административного регламента Управления образования администрации городского округа ЗАТО Фокино по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях" (с изменениями и дополнениями)**

*Информация об изменении Постановления изменено. - [Постановление](#) Администрации городского округа ЗАТО Фокино Приморского края от 5 марта 2022 г. N 396-па [См. предыдущую редакцию](#)*

**Постановление Администрации городского округа ЗАТО г. Фокино Приморского края от 7 сентября 2010 г. N 851-па**

**"Об утверждении Административного регламента Управления образования администрации городского округа ЗАТО Фокино по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях"**

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

21 июня 2011 г., 13 апреля, 23 мая, 4 декабря 2012 г., 30 октября 2014 г., 2 июня, 5 октября 2015 г., 25 апреля 2018 г., 9 января 2019 г., 5 марта 2022 г.

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](#) городского округа ЗАТО город Фокино, [постановлением](#) администрации городского округа ЗАТО город Фокино от 15.04.2010 N 318-па "Об утверждении Реестра муниципальных услуг городского округа ЗАТО город Фокино", [постановлением](#) администрации городского округа ЗАТО город Фокино от 27.04.2010 N 346-па "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг", во исполнение распоряжения администрации городского округа ЗАТО город Фокино от 26.03.2010 N 84-па "О Плане основных мероприятий администрации городского округа ЗАТО город Фокино по проведению административной реформы в 2010 году"

постановляю:

1. Утвердить [Административный регламент](#) Управления образования администрации городского округа ЗАТО Фокино по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях" (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его [официального опубликования](#).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
городского округа ЗАТО город Фокино

В.Д. Тихонович

**Приложение  
к постановлению администрации городского округа ЗАТО город Фокино  
от 07.09.2010 N 851-па**

**Административный регламент**

**Управления образования администрации городского округа ЗАТО город Фокино по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях"**

**С изменениями и дополнениями от:**

С изменениями и дополнениями от:

21 июня 2011 г., 13 апреля, 23 мая, 4 декабря 2012 г., 30 октября 2014 г., 2 июня, 5 октября 2015 г., 25 апреля 2018 г., 9 января 2019 г., 5 марта 2022 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Наименование муниципальной услуги:

Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях.

1.2. Наименование муниципального учреждения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу:

Управление образования администрации городского округа ЗАТО город Фокино (далее - Управление образования).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

1.3.1. [Конституция](#) Российской Федерации.

1.3.2. [Федеральный закон](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.3.3. [Федеральный закон](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.3.4. [Федеральный закон](#) от 28.07.2012 N 133-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна".

1.3.5. [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации".

1.3.6. [Закон](#) Приморского края от 13.08.2013 N 243-КЗ "Об образовании в Приморском крае".

1.3.7. Положение о порядке комплектования дошкольных образовательных организаций городского округа ЗАТО г. Фокино, утвержденное решением Думы городского округа ЗАТО г. Фокино от 31.10.2013 N 107-МПА.

1.3.8. [Положение](#) об Управлении образования администрации городского округа ЗАТО город Фокино, утвержденное [решением](#) Думы городского округа ЗАТО г. Фокино от 28.02.2013 N 31-МПА.

1.3.9. Постановление администрации городского округа ЗАТО город Фокино от 25.11.2013 N 2305-па "Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях городского округа ЗАТО город Фокино".

1.4. Описание результатов предоставления муниципальной услуги:

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации населению о порядке предоставления информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории городского округа ЗАТО город Фокино, по обращениям граждан с направлением ответов в установленные действующим [законодательством](#) Российской Федерации сроки.

1.5. Юридический факт, которым завершается предоставление муниципальной услуги, является предоставление заявителю запрашиваемой информации.

1.6. При организации предоставлении муниципальной услуги Управление образования осуществляет взаимодействие с образовательными организациями городского округа ЗАТО город Фокино ([приложение N 3](#) к настоящему Административному регламенту),

## **2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

2.1. Описание заявителей.

Заявителями в рамках предоставления муниципальной услуги являются физические лица.

2.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

*Информация об изменениях:* Подпункт 2.2.1 изменен. - **Постановление** Администрации городского округа ЗАТО Фокино Приморского края от 5 марта 2022 г. N 396-па  
[См. предыдущую редакцию](#)

2.2.1. Место нахождения Управления образования:

692880, г. Фокино, ул. Постникова, д. 9, Управление образования администрации городского округа ЗАТО Фокино.

График работы Управления образования администрации городского округа ЗАТО Фокино: понедельник - четверг с 8:30 до 17:45, пятница с 8:30 до 16:30, перерыв на обед с 13:00 до 14:00.

Единый график приема физических и юридических лиц по муниципальным услугам в администрации городского округа ЗАТО Фокино при выборе физическим или юридическим лицом способа подачи и получения муниципальной услуги на личном приеме: вторник, четверг с 9:00 до 17:00, перерыв на обед с 13:00 до 14:00.

2.2.2. Телефон/факс Управления образования: 8 (42339) 28508.

2.2.3. Официальный сайт администрации городского округа ЗАТО город Фокино - <http://adm.fokino-prim.ru>. официальный сайт Управления образования - <http://www.edu-fok.ru>, электронный адрес Управления образования - [edu-fok@mail.ru](mailto:edu-fok@mail.ru).

2.2.4. Информирование по вопросу предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется соответствующими специалистами в устной форме при непосредственном обращении в Управление образования, а также посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет, на [официальном сайте](#) администрации городского округа ЗАТО город Фокино, на [официальном сайте](#) Управления образования <http://vwww.edu-fok.ru>, на информационном стенде в помещении Управления образования, в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края" <http://gosuslugi.primorsky.ru>, на сайте <http://dnevnik.shkolapk.ru>.

1) При предоставлении консультаций по письменным обращениям заявителей, поступившим в адрес Управления образования, рассмотрение обращений осуществляется в соответствии с [Федеральным законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". Ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в течение 30-ти дней со дня регистрации письменного обращения. Письменный ответ на обращение должен содержать наименование организации, фамилию, имя, отчество (при его наличии) заявителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении. В случае, если в обращении о предоставлении муниципальной услуги не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

2) При поступлении обращении заявителя на электронный адрес Управления образования, обращение подлежит регистрации в секретариате Управления образования. Рассмотрение обращения осуществляется в соответствии с [Федеральным законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". Ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в течение 30-ти дней со дня регистрации обращения.

3) При обращении заявителя по телефону, ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации об учреждении. Далее специалист, принявший звонок, представляет свою фамилию, имя, отчество и должность. Ответ на обращение должен содержать в исчерпывающем объеме запрашиваемую информацию. Время разговора не должно превышать 3-х минут. Принявший телефонный звонок специалист, при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, сообщает заявителю телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.2.5. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителя.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на [официальном сайте](#) администрации городского округа ЗАТО город Фокино и на [сайте](#) Управления образования.

2.2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет заявление ([приложение N 2](#) к настоящему Административному регламенту) с просьбой о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования, адресованное начальнику Управления образования. В заявлении указываются следующие сведения: фамилия, имя отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, конкретное указание на информацию, которую запрашивает заявитель.

*Информация об изменениях:* Подпункт 2.2.6 дополнен подпунктом 1 с 27 июня 2019 г.-  
**Постановление** Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 9

января 2019 г. N 3-па

1) Органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных **пунктом 4 части 1 статьи 7** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Данное положение в части первоначального отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги применяется в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке.

*Информация об изменениях: **Постановлением** Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 5 октября 2015 г. N 1852-па в подпункт 2.2.7 приложения внесены изменения*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

2.2.7. Сроки предоставления муниципальной услуги:

1) Допустимый срок предоставления муниципальной услуги - не более 30-ти дней со дня регистрации поступившего заявления о предоставлении информации. Сроки прохождения отдельных административных действий, необходимых для прохождения муниципальной услуги, указаны в **разделе 3** настоящего Административного регламента.

2) Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15-ти минут.

*Информация об изменениях: **Постановлением** Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 5 октября 2015 г. N 1852-па подпункт 2.2.8 приложения изложен в новой редакции*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

2.2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги:

1) Отсутствие или невозможность прочтения в содержании заявления данных заявителя фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.

2.2.9. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в действующем законодательстве не предусмотрено.

2.2.10. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителя.

2.2.11. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), на сайте <http://dnevnik.shkolapk.ru>.

2.3. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Места ожидания и предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, обеспечивать комфортное пребывание Заявителей и исполнителей муниципальной услуги.

2.3.2. Рабочие места сотрудников, осуществляющих рассмотрение письменных обращений Заявителей, оборудуются оргтехникой, позволяющей организовать предоставление муниципальной услуги, выделяется бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения муниципальной услуги. Рабочие места сотрудников Управления образования организовываются с учетом обеспечения возможности реализации прав инвалидов на предоставление по их заявлению муниципальной услуги.

*Информация об изменениях: [Постановлением](#) Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 5 октября 2015 г. N 1852-на пункт 2.3 приложения дополнен подпунктом 2.3.3*

2.3.3. Здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать секторы для информирования, ожидания и приема заявителей, быть оборудованными местами для сидения, столами (стойками) для заполнения документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации. Секторы для информирования должны быть оборудованы информационными стендами.

1) Информационные стенды должны содержать:

а) образцы заполнения запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги;

б) перечень документов, необходимых для заполнения муниципальной услуги;

в) информация о правилах предоставления муниципальной услуги, в соответствии с [пунктом 2.2](#)

Административного регламента;

г) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

д) перечень оснований для отказа в приеме документов;

е) перечень оснований для предоставления муниципальной услуги;

ж) настоящий Административный регламент.

*Информация об изменениях: [Постановлением](#) Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 5 октября 2015 г. N 1852-на раздел 2 приложения дополнен пунктом 2.4*

2.4. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.4.1. Состав показателей доступности и качества предоставления муниципальной услуги подразделяется на количественные и качественные показатели.

1) В группу количественных показателей доступности муниципальной услуги входит:

а) время ожидания услуги;

б) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

в) количество обоснованных жалоб.

2) В группу качественных показателей доступности муниципальной услуги входят:

а) достоверность информации о предоставляемой муниципальной услуге;

б) ясность изложения информационных и инструктивных документов;

в) культура обслуживания (вежливость);

г) качество результатов труда должностных лиц.

*Информация об изменениях: [Постановлением](#) Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 5 октября 2015 г. N 1852-на наименование раздела 3 приложения изложено в новой редакции*

*См. текст наименования в предыдущей редакции*

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием, регистрация заявления, назначение ответственного специалиста.

3.1.2. Рассмотрение заявления, выдача или направление заявителю информации или информационного письма.

3.2. Административное действие - прием, регистрация заявления, назначение ответственного специалиста:

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является предоставление заявления. Заявление представляется в одном экземпляре лично, либо путем направления посредством почтовой или электронной связи (образец - [приложение N 2](#) к настоящему Административному регламенту). Прием и регистрация заявления осуществляется в секретариате Управления образования в течение 10-ти минут. Начальник Управления образования назначает ответственного специалиста в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и назначение ответственного специалиста.

*Информация об изменениях: [Постановлением](#) Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 5 октября 2015 г. N 1852-па в пункт 3.3 приложения внесены изменения  
[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)*

3.3. Административное действие - рассмотрение заявления, выдача или направление заявителю информации или информационного письма:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления ответственным специалистом. Рассмотрение заявления и предоставление информации осуществляется ответственным специалистом. Ответственный специалист в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает заявление, направленное посредством почтовой или электронной связи, в течение 3-х минут - при представлении лично.

3.3.2. В случае наличия оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, указанных в [подпункте 2.2.8 пункта 2.2](#) раздела 2 регламента, ответственный специалист в течение 2-х рабочих дней со дня регистрации заявления готовит проект информационного письма, содержащий основания приостановления предоставления муниципальной услуги, и представляет его на согласование начальнику Управления образования, который принимает решение о направлении информационного письма заявителю. Информационное письмо на утвержденном бланке за подписью начальника Управления образования, не позднее 30-ти дней со дня регистрации заявления, направляется заявителю способом, указанным в заявлении. При личном обращении заявителю в устной форме сообщается о причинах приостановления муниципальной услуги и сообщается, что необходимо предпринять заявителю, чтобы получить муниципальную услугу.

3.3.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги ответственный специалист в течение 3-х дней со дня регистрации заявления, готовит информацию на утвержденном бланке, запрашиваемую в заявлении, и предоставляет ее проект на согласование и подпись начальнику Управления образования.

3.3.4. Информация или информационное письмо в течение 1-го дня со дня подписания его начальником Управления образования, зарегистрированное в установленном порядке, направляется заявителю, но не позднее 30-ти дней со дня регистрации заявления. Информация или информационное письмо предоставляется заявителю лично или на электронный адрес (если это указано в заявлении) или направляется почтовым отправлением (если способ предоставления ответа не указан в заявлении).

3.3.5. Результатом административной процедуры является выдача или направление заявителю информации или информационного письма.

### **4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными

процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений ответственного исполнителя, а также полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником Управления образования.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги. По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*Информация об изменениях: Раздел 5 изменен с 10 мая 2018 г. - [Постановление](#) Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 25 апреля 2018 г. N 614-на  
См. предыдущую редакцию*

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, должностных лиц органа либо муниципальных служащих, должностных лиц многофункционального центра, работника многофункционального центра**

5.1. Решения и действия (бездействие) администрации городского округа ЗАТО город Фокино, учреждений, оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа ЗАТО город Фокино, должностных лиц и специалистов учреждений, оказывающих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в [разделе 3](#) настоящего административного регламента.

Заявитель, либо его уполномоченный представитель вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

5.2.1. нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя;

5.2.2. нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

*Информация об изменениях: Подпункт 5.2.3 изменен с 27 июня 2019 г. - [Постановление](#) Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 9 января 2019 г. N 3-на  
См. предыдущую редакцию*

5.2.3. требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами городского округа ЗАТО город Фокино для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказа заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа ЗАТО город Фокино для предоставления муниципальной услуги;

5.2.5. отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа ЗАТО город Фокино;

5.2.6. требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа ЗАТО город Фокино;

5.2.7. отказа администрации городского округа ЗАТО город Фокино, учреждений, оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа ЗАТО город Фокино, должностных лиц и специалистов учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.2.8. нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления

муниципальной услуги;

5.2.9. приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, правовыми актами городского округа ЗАТО город Фокино.

*Информация об изменениях: Пункт 5.2 дополнен подпунктом 5.2.10 с 27 июня 2019 г. - **Постановление** Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 9 января 2019 г. N 3-па*

5.2.10. Требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных **пунктом 4 части 1 статьи 7** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном **частью 1.3 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации городского округа ЗАТО город Фокино, учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа ЗАТО город Фокино, должностных лиц и специалистов учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации городского округа ЗАТО город Фокино, должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа ЗАТО город Фокино подается в администрацию городского округа ЗАТО город Фокино.

Личный прием заявителей производится главой городского округа ЗАТО город Фокино по адресу: г. Фокино, ул. Постникова, д. 9, согласно ежемесячному графику, утвержденному главой городского округа ЗАТО город Фокино и размещенному на **официальном сайте** администрации городского округа ЗАТО город Фокино.

В случае подачи жалобы на личном приеме гражданин (уполномоченный заявитель) представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

При поступлении жалобы в многофункциональный центр, жалоба передается в администрацию городского округа ЗАТО город Фокино в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего

муниципальную услугу, либо муниципального служащего, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра его руководителя и (или) работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.4.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

5.4.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

*Информация об изменениях:* Пункт 5.5 изменен с 27 июня 2019 г. - [Постановление Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 9 января 2019 г. N 3-па](#)  
[См. предыдущую редакцию](#)

5.5. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления в Администрацию, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

5.5.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению должностными лицами, указанными в [пункте 5.3](#) настоящего Административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у заявителя, либо уполномоченного представителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.2. По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, указанные в [пункте 5.3](#) настоящего Административного регламента, принимают одно из следующих решений:

1) Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления администрацией городского округа ЗАТО город Фокино, многофункциональным центром допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами городского округа ЗАТО город Фокино;

2) В удовлетворении жалобы отказывается.

3) В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 8 статьи 11.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

4) В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 8 статьи 11.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.5.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.5.4. Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по

почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме. Кроме того, на поступившую жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований **части 2 статьи 6** Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО город Фокино.

5.5.5. В случае, если текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня её регистрации сообщается заявителю, направившему обращение.

5.5.6. В случае поступления письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с **частью 4 статьи 10** Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте администрации, гражданину, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня её регистрации сообщается электронный адрес официального сайта администрации, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

5.5.7. Должностные лица, указанные в **пункте 5.3** настоящего Административного регламента, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) Наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом;

3) Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.5.8. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностные лица, указанные в **пункте 5.3** настоящего Административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив заявителю, направившему жалобу, в течение 30 дней со дня регистрации жалобы о недопустимости злоупотребления правом.

5.5.9. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.5.10. В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю, направившему жалобу, неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства должностные лица, указанные в **пункте 5.3** настоящего Административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином, направившим жалобу, по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении гражданин, направивший жалобу, уведомляется в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

5.5.11. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного **статьей 5.63** Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или преступления должностные лица, указанные в **пункте 5.3** настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Решения, действия (бездействие) администрации городского округа ЗАТО город Фокино, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, а также решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации городского округа ЗАТО город Фокино по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке.

## 6. Ответственность за нарушение Административного регламента

6.1. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к **дисциплинарной ответственности**, а также несут **гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность** в порядке, установленном федеральными законами, законами Приморского края.

6.2. Нарушение должностным лицом, работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг либо работником муниципального учреждения, осуществляющим деятельность по предоставлению муниципальной услуги, настоящего Административного регламента, повлекшее непредоставление муниципальной услуги заявителю, либо предоставление муниципальной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, если эти действия (бездействие) не содержат уголовно-наказуемого деяния, влечет привлечение виновного лица к административной ответственности по **статье 2.1** Закона Приморского края от 05.03.2007 N 44-КЗ "Об административных правонарушениях в Приморском крае".

ГАРАНТ: О внесении изменений в приложение 1 см. **постановление** Администрации городского округа ЗАТО Фокино Приморского края от 5 марта 2022 г. N 396-па  
Текст приводится без учета названных изменений

*Информация об изменениях: **Постановлением** Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 2 июня 2015 г. N 999-па в заголовок приложения внесены изменения, вступающие в силу со дня **официального опубликования** названного постановления  
См. текст заголовка в предыдущей редакции*

**Приложение N 1**  
**к Административному регламенту Управления образования администрации городского округа ЗАТО город Фокино по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях"**

**Блок-схема**  
**предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях"**

**С изменениями и дополнениями от:**

С изменениями и дополнениями от:  
23 мая 2012 г., 30 октября 2014 г., 2 июня 2015 г.

Начало административной  
процедуры - поступление  
заявления

Заявление соответствует  
Административному регламенту

Нет  
Выдача или направление  
заявителю информационного  
письма

Да  
Предоставление информации об  
организации общедоступного и  
бесплатного дошкольного  
начального общего, основного  
общего, среднего общего  
образования, а также

дополнительного образования в  
общеобразовательных  
организациях

Информация об изменениях: [Постановлением](#) Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 2 июня 2015 г. N 999-па в заголовок приложения внесены изменения, вступающие в силу со дня [официального опубликования](#) названного постановления  
[См. текст заголовка в предыдущей редакции](#)

**Приложение N 2**  
**к Административному регламенту Управления образования администрации городского округа ЗАТО город Фокино по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях" (с изменениями от 23 мая 2012 г., 30 октября 2014 г., 2 июня 2015 г.)**

Начальнику Управления образования  
от \_\_\_\_\_  
проживающего \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Информация об изменениях: [Постановлением](#) Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 2 июня 2015 г. N 999-па в заголовок приложения внесены изменения, вступающие в силу со дня [официального опубликования](#) названного постановления  
[См. текст заголовка в предыдущей редакции](#)

**Приложение N 3**  
**к Административному регламенту Управления образования администрации городского округа ЗАТО город Фокино по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях"**

Список

муниципальных образовательных организаций городского округа ЗАТО город Фокино

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

23 мая 2012 г., 30 октября 2014 г., 2 июня 2015 г.

Наименование образовательной организации	Адрес, телефон
<b>Дошкольные образовательные организации</b>	

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 1" городского округа ЗАТО город Фокино.	692880, г. Фокино ул. Центральная, 6 (42339) 24349
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка - детский сад N 12" городского округа ЗАТО город Фокино.	692880, г. Фокино, ул. Усатого, 22А 8 (42339) 28440
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 13" городского округа ЗАТО город Фокино (п. Дунай).	692891, п. Дунай, ул. Ветеранов, 6 8 (42339) 31291
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида N 35" городского округа ЗАТО город Фокино (п. Дунай).	692891, п. Дунай, ул. Советская, 22, 8 (42339) 31182
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида "Родничок" городского округа ЗАТО город Фокино.	692880, г. Фокино ул. Усатого, 31 8 (42339) 27293 8 (42339) 27294
Муниципальное бюджетное учреждения "Дошкольная образовательная организация "Детский сад N 2" городского округа ЗАТО город Фокино	692880, г. Фокино, ул. Ленина, д. 19 8 (42339) 25-6-41
<b>Общеобразовательные организации</b>	
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов N 251" городского округа ЗАТО город Фокино.	692880, г. Фокино ул. Постникова, 18 8 (42339) 24323
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 253 городского округа ЗАТО город Фокино (п. Дунай)".	692891, п. Дунай ул. Ленина, 10 8 (42339) 31119
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 254" городского округа ЗАТО город Фокино (пос. Путятин)".	692891, п. Путятин ул. Нагорная, 23 8 902-525-84-11
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов N 256 городского округа ЗАТО город Фокино".	692880, г. Фокино ул. Комсомольская, 10 8 (42339) 24937 8 (42339) 24 068
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 257 городского округа ЗАТО город Фокино"	692880, г. Фокино ул. Центральная, 25 (42339) 27691
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 258 городского округа ЗАТО город Фокино (п. Дунай)".	692891, п. Дунай ул. Ветеранов, 9 8 (42339) 31314
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение гимназия N 259 городского округа ЗАТО город Фокино.	692880, г. Фокино ул. Постникова, 4 8 (42339) 24382
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение "Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа городского округа ЗАТО город Фокино"	692880, г. Фокино ул. Постникова, 3 8 (42339) 28141
<b>Организации дополнительного образования</b>	
Муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования детей "Детско-юношеская спортивная школа "Орбита" городского округа ЗАТО город Фокино (п. Дунай)	692891, п. Дунай, ул. Морская, 18 "А" 8 914 6601492

Муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования детей "Детско-юношеская спортивная школа" городского округа ЗАТО город Фокино	692880, г. Фокино ул. К. Маркса, 29-а 8 (42339) 28892
Муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования детей "Дом детского творчества" городского округа ЗАТО город Фокино	692880, г. Фокино, ул. Комсомольская, 12 8 (42339) 24121